

**Aviso de CONTRATAÇÃO DIRETA**

Dispensa de Licitação com base no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de compras e outros serviços comuns.

A Câmara Municipal de Caieiras, inscrita no CNPJ nº 49.762.792/0001-20, localizada na Rua Albert Hanser, 80, Centro, CEP: 07700-605, Caieiras/SP, torna público que realizará Processo Administrativo de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa.

1. Fundamentação Jurídica

A presente dispensa de licitação está fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para compras de bens e serviços comuns que não ultrapassem o limite de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), de acordo com a legislação vigente. A contratação está sujeita às exigências legais e regulamentares pertinentes à dispensa de licitação.

CONTRATANTE (UASG)

930918

OBJETO

Contratação de empresa especializada fornecimento de buffet e locação de espaço para realização da celebração da Sessão Solene comemorativa do 67º aniversário de emancipação do município, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I).

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**R\$ 31.974,20 (trinta e um mil e novecentos e setenta e quatro reais e vinte centavos)****DATA DO ENCERRAMENTO**

27/11/2025

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Caieiras, 24 de novembro de 2025.

Adriana de Lyra Santana Moretti
Agente de contratação

Josefa Maria Marques Santos
Presidente



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 83/2025

Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 39/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada fornecimento de buffet e locação de espaço para realização da celebração da Sessão Solene comemorativa do 67º aniversário de emancipação do município, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I).

Categoria: Dispensa de Licitação com base no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para aquisições que envolvam valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

A Câmara Municipal de Caieiras, inscrita no CNPJ nº 49.762.792/0001-20, localizada na Rua Albert Hanser, 80, Centro, CEP: 07700-605, Caieiras/SP, torna público que realizará Processo Administrativo de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa.

Fundamentação Jurídica

A presente dispensa de licitação está fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para compras de bens e serviços comuns que não ultrapassem o limite de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos). A contratação está sujeita às exigências legais e regulamentares pertinentes à dispensa de licitação.

Período para Recebimento das Propostas

Data de início: 24/11/2025

Data limite: 27/11/2025 até as 16:00 horas.

Endereço eletrônico para envio das propostas e documentos de habilitação:
E-mail: licitacao@camaracaieiras.sp.gov.br



Link para Divulgação da Contratação Direta:

<https://www.camaracaieiras.sp.gov.br>

Critério de Julgamento: menor preço

Tabela de fornecimento:

1.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do cadastramento da proposta inicial no sistema eletrônico, acessível através da homepage da Câmara Municipal de Caieiras no endereço eletrônico: www.camaracaieiras.sp.gov.br.

2.2. A proposta deverá conter a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando aplicável, e o preço, ou desconto ofertado, até a data e horário estabelecidos para abertura do procedimento.

2.3. A proposta vincula a contratada quanto às especificações e ao preço ou desconto ofertado.

2.4. Nos valores propostos, estarão incluídos todos os custos incidentes direta ou indiretamente na execução do objeto, como encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, e outros custos operacionais.

2.5. Os preços ofertados na proposta inicial serão de responsabilidade exclusiva do proponente, não havendo direito de pleitear alterações por erro ou omissão.

2.6. Caso a empresa adote regime tributário com variações nos percentuais de tributos, a cotação deverá ser baseada na média dos recolhimentos efetivos dos últimos doze meses.

2.7. No pagamento, serão retidos os tributos previstos na legislação vigente.

2.8. Ao cadastrar a proposta, o fornecedor deve declarar:

2.8.1. Inexistência de impedimentos para sua habilitação;

2.8.2. Concordância com os termos do aviso de contratação e seus anexos;

2.8.3. Responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema;

2.8.4. Cumprimento das exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitadas, conforme Lei nº 8.213/91;

2.8.5. Proibição de emprego de menor em trabalho perigoso, insalubre ou noturno, nos termos da Constituição Federal.

3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

3.1. Encerrado o prazo de envio, será analisada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e compatibilidade do preço.

3.2. Se o valor da proposta for superior ao preço máximo previsto, a administração poderá negociar condições mais vantajosas.

3.3. A negociação ocorrerá de forma sucessiva, respeitando a ordem de classificação, até que se obtenha uma proposta adequada ao preço máximo estipulado.

3.4. Após a negociação, o resultado será registrado na ata da dispensa eletrônica e anexado ao processo.

3.5. Caso haja compatibilidade entre o preço ofertado e o valor estipulado, a proposta será ajustada ao valor negociado.

3.6. A validade mínima da proposta será de 30 dias, contados a partir da sua apresentação.

3.7. A proposta será desclassificada se:

3.7.1. Contiver vícios insanáveis;

3.7.2. Não atender às especificações técnicas;

3.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou acima do preço máximo;

3.7.4. Não comprovar a exequibilidade, se exigida;

3.7.5. Descumprir outras exigências do aviso ou anexos.

3.8. Erros no preenchimento da planilha de custos não são motivo de desclassificação, desde que corrigidos dentro do prazo estipulado e sem aumento do preço.

3.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será analisada a próxima, seguindo a ordem de classificação.

3.10. Após a aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, conforme previsto no aviso de contratação direta.

4. HABILITAÇÃO



4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor com a menor proposta válida e que atenda aos requisitos de contratação.

4.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

4.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

4.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

4.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

4.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

4.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

4.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, ^{exceção feita à consulta}



aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

4.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

4.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

4.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ese o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

4.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

4.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5. CONTRATAÇÃO

5.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de até 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

5.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

5.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

5.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

5.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

6.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i.**Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii.**Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii.**Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv.**Multa**:
 - 1. Moratória de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
 - 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
 - 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
 - 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
 - 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do



valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

6.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

6.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do

direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

6.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

6.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

7.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

7.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação,



conforme o caso.

7.2. As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

7.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

7.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

7.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

7.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.



7.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

7.13. ANEXO I - Termo de Referência

7.13.1. ANEXO I.1 – Documentação exigida para Habilitação – Modelo de proposta - Declarações

7.13.2. ANEXO I.2 - Modelo de proposta e declarações

7.13.3. ANEXO II – ETP

Caieiras, 24 de novembro de 2025.

Adriana de Lyra Santana Moretti

Agente de contratação

Josefa Maria Marques Santos

Presidente

**Anexo I Termo de Referência****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO****1.1 Objeto**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet com fornecimento de alimentos, bebidas, equipe operacional e locação de espaço físico, destinado à realização da sessão solene em comemoração ao 67º aniversário de emancipação político-administrativa do Município de Caieiras, a ocorrer no dia 12 de dezembro de 2025, com duração de 6 (seis) horas, a partir das 17h.

1.2 Especificações do Objeto

A empresa contratada deverá fornecer, de forma contínua e adequada, os seguintes itens e serviços:

Sucos naturais (laranja e uva), refrigerantes (com e sem açúcar), água (com e sem gás); mini refeições quentes; lanches frios; salgados diversos assados e fritos; equipe de garçons, copeiros, cozinheiros e auxiliares; equipe de limpeza para manutenção da ordem e higiene do local durante toda a realização do evento.

A contratada deverá ainda disponibilizar espaço com capacidade mínima para 300 pessoas sentadas, sanitários em número compatível com o público, acessibilidade plena para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, estacionamento para autoridades e convidados, além de estrutura adequada para recepção, alimentação e circulação dos participantes, em conformidade com os padrões exigidos para eventos institucionais.

1.3 Quantidade Estimada

Evento com atendimento para 300 convidados, com reserva técnica mínima de 10% sobre todos os insumos alimentares e bebidas.

1.4 Forma de Execução

Execução integral e presencial, com início da montagem às 14h e prestação dos serviços das 17h às 23h, conforme cronograma estabelecido.

1.5 Vigência Contratual



Contrato com vigência de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura ou aceite de documento equivalente, conforme previsto no inciso I do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6 Subcontratação

Vedada a subcontratação de quaisquer etapas da execução do objeto.

1.7 Sustentabilidade

Deverão ser observadas as normas e diretrizes de sustentabilidade, priorizando o uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis, conforme legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa Técnica e Legal

A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Presidência da Câmara Municipal de Caieiras, devidamente instruído nos autos do processo administrativo, o qual demonstra a necessidade, viabilidade e oportunidade da contratação, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 Situação no Planejamento Institucional

Embora a demanda não prevista originalmente no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal, sua inclusão se justifica em razão da alteração institucional na organização do evento. Nos anos anteriores, a sessão solene era promovida em parceria com o Poder Executivo Municipal. Contudo, para o exercício de 2025, a celebração será promovida integralmente pelo Poder Legislativo, o que gerou a necessidade de contratação direta e exclusiva pela Câmara.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Necessidade Atendida

A solução proposta visa atender à necessidade institucional da Câmara Municipal de Caieiras de realizar a sessão solene comemorativa aos 67 anos de emancipação político-administrativa do município, promovendo evento com infraestrutura adequada, fornecimento de alimentação e bebidas de qualidade, ambiente compatível e acessível para a recepção de todos os convidados.

3.2 Abrangência da Solução

A contratação comprehende a execução integral do evento, incluindo o fornecimento de todos os insumos alimentares e bebidas em quantidades suficientes, bem como a prestação dos serviços de buffet, limpeza e suporte operacional durante toda a solenidade. Também está incluída a disponibilização de espaço físico com estrutura adequada, sanitários acessíveis, estacionamento e demais recursos necessários ao conforto dos participantes, garantindo o cumprimento do cronograma e a manutenção contínua da organização, segurança alimentar, higiene e funcionalidade do ambiente durante as 6 (seis) horas do evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
4.1.1. Utilização prioritária de embalagens recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis;
4.1.2. Descarte adequado dos resíduos gerados durante a execução do contrato, conforme legislação ambiental vigente.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica a indicação prévia de marcas ou modelos específicos. No entanto, todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira linha, com qualidade reconhecida no mercado, devendo apresentar, obrigatoriamente, rotulagem e identificação do fabricante, e obedecer às exigências sanitárias vigentes.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo nº 39/2025, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:
4.3.1. Alimentos com validade inferior a 30 dias da data da [Página 15](#) do evento;



- 4.3.2.** Bebidas a granel ou fracionadas;
4.3.3. Produtos com rótulos ou embalagens sem identificação de fabricante e registro sanitário.

Da exigência de amostra

4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras, cuja data, local e horário de avaliação serão divulgados no sitio eletrônico da Câmara Caieiras, www.camaracaieiras.sp.gov.br, facultando-se a presença dos demais interessados.

4.5. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- 4.5.1.** Salgados assados e fritos;
4.5.2. Mini refeição quente;
4.5.3. Lanche frio.

4.6. As amostras deverão ser entregues na Rua Albert Hanser, nº 80, Centro, Caieiras/SP, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a convocação oficial. O fornecedor assume total responsabilidade pelo envio e eventual atraso.

4.7. Será facultada a prorrogação do prazo estabelecido, mediante solicitação fundamentada registrada no sistema antes do vencimento.

4.8. O não envio das amostras ou o envio fora do prazo sem justificativa aceita, ou ainda fora das especificações exigidas, implicará desclassificação da proposta.

4.9. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- 4.9.1.** Sabor, apresentação e temperatura adequada (itens alimentares);
4.9.2. Embalagem e rotulagem adequadas (bebidas e itens industrializados).

4.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por mensagem no sistema.

4.11. Caso as amostras do primeiro classificado não sejam aceitas, passar-se-á à análise da proposta do segundo classificado, e assim sucessivamente.

Garantia da contratação

4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de contratação pontual, de escopo delimitado e execução integral em curto

prazo, sem riscos técnicos ou operacionais que justifiquem tal exigência, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições para execução do objeto

A execução do objeto deverá ocorrer de forma integral e presencial, com início da montagem da estrutura do evento às 14h do dia 12 de dezembro de 2025, e realização da solenidade das 17h às 23h. A empresa contratada será responsável por toda a logística de montagem, preparo, armazenamento, transporte e distribuição dos itens, bem como pela manutenção contínua do espaço durante o evento.

Os serviços de buffet deverão compreender, no mínimo, o fornecimento dos seguintes itens por convidado:

- 10 (dez) unidades de salgados variados, entre assados e fritos;
- 3 (três) lanches frios com recheios diversos;
- 2 (duas) mini refeições quentes;
- 1,400 litro e duzentos mililitros de bebida por pessoa, entre sucos (laranja e uva), refrigerantes (com e sem açúcar) e água (com e sem gás).

Todos os alimentos deverão ser servidos prontos para o consumo, sob temperatura apropriada: os salgados e mini refeições deverão ser oferecidos aquecidos e em temperatura segura, conforme normas da ANVISA. As bebidas deverão ser disponibilizadas refrigeradas durante todo o evento.

A qualidade dos produtos deverá ser compatível com o padrão de solenidades oficiais. Todos os alimentos deverão ter procedência conhecida, dentro do prazo de validade e estar acondicionados em embalagens apropriadas. Será exigida reposição contínua dos itens, de forma a garantir que não haja interrupção na oferta de alimentos e bebidas durante o período da sessão solene.

Além da equipe de atendimento devidamente uniformizada e treinada, a empresa deverá manter pessoal dedicado à limpeza e manutenção do ambiente durante toda a duração do evento, com especial atenção às áreas de alimentação e sanitários.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Prazo de Pagamento: A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. O prazo para pagamento é de até 30 dias contados da apresentação do documento fiscal.

6.2. Comunicações: As comunicações entre contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. Fiscalização e Acompanhamento: A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato (fiscal técnico e administrativo) e/ou gestor, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com as prerrogativas dispostas na Lei 14.133/2021.

6.4. Funções do Fiscal do Contrato: O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5. Registro de Ocorrências: O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6. Notificações para Correção: Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando um prazo para a correção.

6.7. Decisões que Ultrapassam Competências: O fiscal do contrato informará ao gestor de contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8. Comunicação de Ocorrências: No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor de contratos.

6.9. Verificação da Manutenção das Condições de Habilitação: O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.10. Atuação em Caso de Descumprimento: Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor de contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.11. Atualização do Processo de Acompanhamento: O gestor de contratos coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.12. Processo Administrativo de Responsabilização: O gestor de contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo departamento/setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. Acumulação de Funções: O mesmo servidor poderá exercer as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo.

6.18. Obrigações do Contratado em Caso de Vícios: O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.19. Responsabilidade do Contratado: O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.20. Encargos do Contratado: Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.21. Inadimplência do Contratado: A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.22. Convocação de Representante: O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.23. Consulta ao SICAF: Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.24. Exigência de Certidões: Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias do recebimento da nota fiscal.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.25. Recebimento do Objeto: Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste TR.

6.26. Comunicação de Imperfeições: Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.27. Acompanhamento e Fiscalização: Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

6.28. Pagamento: Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TR e Aviso de contratação.

6.29. Não Responsabilidade por Terceiros: A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.31. Cumprimento de Obrigações: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, contrato, anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.32. Fornecimento de Serviços: Fornecer os serviços conforme especificações contidas neste TR e ETP e cumprindo fielmente o prazo designado para execução.

6.33. Responsabilidade pelos Vícios: Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.34. Substituição, Reparo ou Correção: Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto não satisfatório com relação a qualidade, quantidade ou defeitos.

6.35. Comunicação de Impedimentos: Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.36. Responsabilidade pelo Frete e Tributos: Responsabilizar-se pelo frete, embalagens, transporte, obrigações trabalhistas e por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato.

6.37. Manutenção das Condições de Habilitação: Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.38. Documentação em Caso de Falha no SICAF: Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, o dia seguinte ao da prestação dos serviços/ fornecimento, os seguintes documentos:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Avaliação da Execução: A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Retenção ou Glosa no Pagamento: Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1. Não produzir os resultados acordados;
2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida o fornecimento objeto desta contratação; ou
3. Deixar de utilizar materiais/ entregar materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Recebimento Provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias.

7.3. Prazo de Contagem: O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. Condição para Recebimento Provisório: Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.1. Obrigações do Contratado: O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo de até 3 (três) dias, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2. Rejeição dos Serviços: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Recebimento Definitivo: Os materiais/ serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias.



7.6. Condições de Recebimento: Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. Responsabilidade Civil e Ético-Profissional: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7.1. A contratação deve resguardar sigilo absoluto sobre todas as informações da contratante das quais tenha acesso.

7.7.2. O mesmo se aplica relação aos funcionários da contratada que tenham acesso aos dados, bem como os dados que tenha acesso com relação as prerrogativas da aplicáveis a LGPD.

7.9. Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação deverá ser realizada no máximo até 30 (trinta) dias contados do recebimento.

7.10. Elementos Essenciais para Liquidação: Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato;
5. O valor a pagar;
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
7. Vencimento.

7.11. Correção de Erros: Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.12. Forma de Pagamento: O pagamento será realizado por meio de código de barras da fatura apresentada pelo contratado ou através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.13. Data de Pagamento: Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.14. Retenção Tributária: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com critério de seleção de menor preço ofertado, com fundamento no artigo 75, II da Lei 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União ([https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep))
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNC IAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ([https://www.tce.sp.gov.br/apenados](http://www.tce.sp.gov.br/apenados)).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever de o interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.14. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.16. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizará a filial, agência,

sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.](#)

8.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da , do Secretário da Receita Federal Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.25. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 31.974,20 (trinta e um mil e novecentos e setenta e quatro reais e vinte centavos) conforme os custos unitários e totais apostos no Relatório de pesquisa de preços.

9.1.1. os preços são fixos e irreajustáveis, todavia o equilíbrio econômico-financeiro será mantido.

9.1.2. Havendo previsão contratual de reajuste, este será aplicado com interstício mínimo de 12 meses da apresentação da proposta e assinatura do contrato, com base no IPCA/IBGE dos últimos 12 meses.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Caieiras previsto para 2025.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.01.00 – Legislativo

01.031 – Gestão Administrativa da Câmara Municipal

0001 – Processo Legislativo

2002 – Manutenção dos Serviços Administrativos

33.90.39.00 – Serviços de terceiros PJ

33.90.39.23 – Festividades e homenagens

Caieiras, 03 de novembro de 2025.

Claudia Murollo

Analista de compras



ANEXO I.1
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1 Habilidade jurídica

1.1.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de **Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.1.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.5 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

1.1.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária -** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.1.8 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

1.1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2 Habilidades fiscal, social e trabalhista:

1.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

1.2.1.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.1.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Página 27 | 16

Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.2.1. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.1.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

1.2.1.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

1.2.1.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.3. Habilitação econômico-financeira:

1.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

1.3.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

1.3.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.3.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.3.5. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

1.3.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

1.3.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia; d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

1.3.8. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei



n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



Anexo I.2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Em papel timbrado da licitante)

À Comissão Permanente de Contratações Publicas da Câmara Caieiras - SP
 Dispensa de Licitação nº. 83/2025

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria proposta de preços para Contratação de empresa especializada fornecimento de buffet e locação de espaço para realização da celebração da Sessão Solene comemorativa do 67º aniversário de emancipação do município, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I) para a Câmara Caieiras, CNPJ 49.762.792/0001-20, sítio à Rua Albert Hanser, 80, Centro – Caieiras/SP CEP 07700-605.

(A proposta deverá ser apresentada de acordo com a planilha e condições abaixo descritas:)

1. Tabela de preços:

Item	Descrição	Quantidade	CATSEr	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Locação de espaço físico para realização de evento institucional, com capacidade para 300 pessoas sentadas, com sanitários, acessibilidade e estacionamento. Sem climatização.	1 serviço	12807		
2	Prestação de serviços de buffet completo com fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, equipe operacional (garçons, cozinheiros, recepção e limpeza), montagem e desmontagem.	1 serviço	4316		

	Total Geral				25.500,00
--	--------------------	--	--	--	------------------

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu envio a Câmara Caieiras através do <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no aviso de contratação e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da execução do objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a retirar a Nota de Empenho e Assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Tel./Fax:

E-mail:

CEP:

Cidade: Caieiras UF:

Banco: Itaú Agência:

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome:

Endereço:

CEP: Cidade: Caieiras UF:

CPF/MF:

Cargo/Função: Sócio Gerente Cart. Ident nº:

Nacionalidade:BRASILEIRA

Caieiras, ____ de _____ de 2025.



Proponente

Assinatura (s) do (s) representante (s) legal (is) do proponente

Nome (s), endereço, e-mail e telefone para contato.

DECLARAÇÃO

inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executam trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Caieiras, _____ de _____ de 2025.

Representante legal, com identificação completa

Anexo II**Estudo Técnico Preliminar****1. Informações Básicas**

Processo Administrativo nº: 39/2025

Unidade Requisitante: Presidência

Data prevista para o evento: 12/12/2025

2. Objeto

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade subsidiar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, com locação de espaço físico adequado e infraestrutura completa, destinado à realização de sessão solene de natureza institucional, promovida pela Câmara Municipal de Caieiras. A contratação abrangerá a organização de estrutura física e o fornecimento integral de alimentos e bebidas, com disponibilização de ilha gastronômica, atendimento contínuo por equipe composta por cozinheiros, garçons e auxiliares, bem como a execução de serviços complementares de portaria e limpeza (varrição e manutenção da higienização dos ambientes) durante o período integral do evento, que terá duração estimada de 6 (seis) horas.

A contratação abrangerá a organização de estrutura física e o fornecimento integral de alimentos e bebidas, com disponibilização de ilha gastronômica, atendimento contínuo por equipe composta por cozinheiros, garçons e auxiliares, bem como a execução de serviços complementares de portaria e limpeza (varrição e manutenção da higienização dos ambientes) durante o período integral do evento, que terá duração estimada de 6 (seis) horas.

O espaço a ser disponibilizado pela empresa contratada deverá ter capacidade para acomodar, com conforto e segurança, até 300 convidados, além da equipe técnica e administrativa da Câmara. Deverá, ainda, dispor de infraestrutura com acessibilidade universal, sanitários adequados, e estacionamento para veículos dos convidados, vereadores e servidores de apoio, em quantidade compatível com o porte do evento.

3. Descrição da Necessidade

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização da sessão solene em comemoração ao 67º aniversário de emancipação político-administrativa do Município de Caieiras, a ser realizada em 12 de dezembro de 2025 data pretendida para realização do evento, promovida pela Câmara Municipal.

A solenidade, de natureza institucional e cívica, compõe o calendário oficial da Casa Legislativa e será destinada ao acolhimento de autoridades, representantes da sociedade civil, vereadores, servidores e demais convidados, totalizando aproximadamente 300 pessoas.

Dante da ausência de estrutura física própria da Câmara para eventos desse porte, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que forneça, de forma integrada, os serviços de buffet, apoio logístico e operacional, bem como espaço físico adequado, com estrutura compatível à demanda e às exigências legais. A presente demanda não constava do Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal, tendo em vista que, nos anos anteriores, a organização

do evento foi tradicionalmente conduzida pela Prefeitura Municipal. A alteração na responsabilidade ensejou a necessidade de contratação emergente pela Câmara.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A empresa contratada deverá fornecer, de forma integrada, os seguintes elementos:

a) Espaço físico estruturado, com capacidade mínima para 300 convidados sentados, climatizado, com sanitários em número compatível, acessibilidade total, estacionamento para autoridades e equipe técnica, bem como infraestrutura segura e adequada para a realização de evento institucional de longa duração;

b) Serviço completo de buffet, com atendimento contínuo durante as 6 (seis) horas do evento, incluindo:

- Ilha gastronômica com apresentação adequada;
- Bebidas variadas: sucos naturais de laranja e uva, refrigerantes com e sem açúcar, água mineral com e sem gás;
- Lanches frios (sanduíches, wraps ou similares);
- Salgados assados e fritos diversos;
- Mini refeições quentes (ex: massas ou escondidinho);
- Café servido ao final do evento com acompanhamentos (ex: pães de queijo ou biscoitos).

c) Equipe operacional qualificada, composta por profissionais uniformizados e em número compatível com o porte do evento, para execução dos serviços de cozinha, atendimento, limpeza e recepção;

d) Serviços de apoio, incluindo portaria para controle de acesso, recepção dos convidados e equipe de limpeza para manutenção permanente da higiene e organização dos espaços durante todo o período de realização do evento.

Todos os serviços deverão atender às normas de saúde, segurança, acessibilidade e vigilância sanitária, com qualidade compatível com o caráter solene da ocasião.

5. Área Requisitante

A demanda é originária da Presidência da Câmara Municipal de Caieiras, responsável pela organização e execução dos atos solenes e eventos oficiais do Poder Legislativo, conforme previsto no Regimento Interno da Casa.

6. Materiais a Serem Disponibilizados

A empresa a ser contratada deverá assegurar, às suas expensas, o fornecimento integral de todos os materiais, utensílios, insumos e equipamentos necessários à execução adequada e eficiente dos serviços objeto da contratação, observados os seguintes requisitos mínimos:



- a) Estrutura física adequada para montagem da ilha gastronômica central, incluindo mesas, pranchões ou balcões com revestimento apropriado, conforme padrão visual e sanitário;
- b) Recipientes para exposição de alimentos e bebidas: bandejas em inox ou porcelana, jarras de vidro ou acrílico, suportes térmicos para alimentos quentes e frios;
- c) Garrafas térmicas de uso exclusivo para café, leite e chá, devidamente higienizadas e identificadas;
- d) Utensílios descartáveis estruturados: copos para líquidos frios e quentes, pratos, talheres, colheres para sobremesa, todos de material resistente e de boa apresentação, ou, alternativamente, itens reutilizáveis (porcelana, vidro ou inox), a depender do padrão definido;
- e) Guardanapos de papel de qualidade superior, toalhas de mesa decorativas e elementos visuais compatíveis com o grau de formalidade da solenidade;
- f) Itens complementares: açúcar refinado e mascavo, adoçantes diversos, mexedores e porta-condimentos.

II – Materiais e produtos para serviços de apoio e manutenção da limpeza:

- a) Recipientes coletores de resíduos com tampa, sinalizados, distribuídos estrategicamente no ambiente, com capacidade compatível ao fluxo estimado de pessoas;
- b) Sacos plásticos reforçados para descarte de lixo orgânico e reciclável;
- c) Materiais de higiene e limpeza: álcool 70%, detergente, desinfetante, pano multiuso, papel toalha, entre outros, para uso contínuo da equipe de manutenção e limpeza durante o evento;
- d) Equipamentos de limpeza como vassouras, pás, baldes, rodo, entre outros, de uso exclusivo da equipe da contratada.

III – Materiais de apoio ao serviço de portaria e recepção:

- a) Balcões de recepção e credenciamento para acolhida dos convidados e apoio ao cerimonial;
- b) Sinalização visual clara e discreta (entrada, sanitários, áreas restritas, saída de emergência);
- c) Crachás de identificação da equipe de apoio e organizadores, se necessário.

Todos os materiais utilizados deverão observar as normas de vigilância sanitária, boas práticas de higiene e apresentação estética condizente com o caráter institucional do evento. A contratada será responsável pela montagem, desmontagem e retirada de todos os itens utilizados.

A estimativa de materiais e insumos deverá considerar o atendimento a até 300 convidados, além da equipe técnica envolvida.

7. Levantamento de Mercado

Para subsidiar a definição da solução a ser contratada, foi realizado levantamento preliminar de mercado com fornecedores especializados em serviços de buffet e locação de espaços para eventos institucionais, com atuação no Município de Caieiras e região metropolitana de São Paulo.

Foram identificadas empresas que oferecem soluções completas, incluindo: espaço com estrutura adequada, fornecimento de alimentação e bebidas, equipe de apoio e serviços complementares. As consultas demonstraram a viabilidade técnica e a disponibilidade de mercado para atender à demanda nos moldes pretendidos.



Também foram consideradas contratações públicas similares, disponíveis em bases oficiais como o Painel de Preços do Governo Federal, para aferição de parâmetros técnicos, quantitativos e de preços praticados, conforme previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

8. Descrição da Solução como um Todo

A solução a ser contratada contempla a prestação de serviços integrados para a realização da sessão solene comemorativa ao 67º aniversário de emancipação do Município de Caieiras, abrangendo:

- Disponibilização de espaço físico estruturado, com capacidade mínima para 300 convidados sentados, climatização, sanitários adequados e acessíveis, estacionamento reservado para autoridades e equipe técnica, além de condições plenas de acessibilidade física e arquitetônica;
- Fornecimento de alimentação e bebidas em sistema de buffet contínuo, com montagem de ilha gastronômica e reposição permanente, incluindo: sucos naturais, refrigerantes, água com e sem gás, lanches frios, salgados assados e fritos, duas opções de mini refeição quente por convidado, e serviço de café com acompanhamentos ao término do evento;
- Serviços de apoio operacional, com equipe uniformizada para recepção, atendimento, manipulação e reposição de alimentos, além de equipe de limpeza para manutenção da ordem e da higiene durante toda a duração do evento, em turnos compatíveis com a demanda;
- Logística de montagem e desmontagem, com transporte, instalação de equipamentos e retirada de resíduos, assegurando a plena organização do ambiente antes, durante e após o evento.

A execução deverá ocorrer de forma ininterrupta, garantindo a continuidade dos serviços, a fluidez no atendimento e o conforto dos convidados. A solução é funcional, técnica e economicamente viável, assegurando o cumprimento do objetivo institucional com qualidade, segurança e padronização.

9. Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas

A definição dos quantitativos necessários para o fornecimento de alimentos e bebidas leva em consideração a duração do evento (6 horas contínuas), o perfil cerimonial e institucional da ocasião — uma sessão solene em comemoração ao 67º aniversário do Município de Caieiras — e a estimativa de participação de 300 convidados.

O fornecimento deverá ocorrer de forma ininterrupta, garantindo reposição adequada e atendimento uniforme a todos os presentes, com padrão de qualidade compatível com a dignidade do evento e com os protocolos do cerimonial público.

Assim, os seguintes parâmetros foram definidos como mínimos indispensáveis para garantir a suficiência do serviço:

- Bebidas frias: Deverão ser ofertadas em volume suficiente para manter a hidratação contínua dos convidados ao longo de todo o evento. Estima-se o consumo de, no mínimo, 400 ml de sucos naturais (preferencialmente laranja e uva), 400 ml de refrigerantes e 600 ml de água (com e sem gás) por pessoa, resultando em um total

estimado de 420 litros de bebidas. As bebidas deverão estar geladas, apresentadas em recipientes higienizados e de fácil acesso ao público, com reposição permanente.

- **Mini refeições quentes:** Considerando o período prolongado do evento e sua sobreposição a horários tradicionais de refeições, serão exigidas duas porções quentes por pessoa, podendo incluir pratos como massas recheadas, escondidinhos, risotos ou preparações equivalentes. Deverão ser servidas em recipientes individuais, com temperatura e apresentação adequadas.
- **Lanches frios:** Serão ofertadas três unidades por pessoa, incluindo sanduíches, wraps, canapés ou similares, produzidos com ingredientes frescos e apresentação variada. Este item complementa a refeição e será disponibilizado ao longo do evento, conforme a rotatividade do público.
- **Salgados variados:** Incluindo opções assadas e fritas, com diversidade de recheios e formatos, deverão ser fornecidas quinze unidades por pessoa, com reposição contínua. Estes itens contribuem para o volume alimentar necessário e para a flexibilidade de consumo por parte dos convidados.
- **Café e acompanhamentos:** Ao término da solenidade, será servido café fresco com mini cookies ou biscoitos artesanais. O serviço deverá ocorrer com apresentação compatível com a finalização formal do evento.

A contratada deverá prever reserva técnica mínima de 10% sobre todos os itens, sem ônus adicional para a Administração, como forma de precaução frente a eventuais oscilações de demanda ou reposição emergencial.

10. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa de custo para a contratação foi construída com base na pesquisa de mercado realizada junto a empresas especializadas na prestação integrada de serviços de buffet e locação de espaços para eventos institucionais.

Optou-se por adotar valores fechados por lote, segmentando a contratação em duas parcelas principais:

1. Locação do espaço físico

Valor estimado: R\$ 4.392,20 (quatro mil trezentos e noventa e dois reais e vinte centavos)

Este valor corresponde exclusivamente à cessão temporária de local apropriado para realização do evento, com capacidade para até 300 convidados sentados, sanitários adequados, acessibilidade e estacionamento. Não inclui climatização, sendo responsabilidade da Câmara avaliar a necessidade de medidas adicionais de conforto térmico, se for o caso.

2. Prestação de serviços de buffet e apoio operacional

Valor estimado: R\$ 27.582,00 (vinte e sete mil e quinhentos e oitenta e dois reais)

Inclui o fornecimento de alimentos e bebidas conforme especificado no item 9 (mini refeições, lanches,

bebidas e café), além da equipe operacional (cozinheiros, garçons, recepcionistas e limpeza), utensílios, materiais de consumo e toda a logística necessária (montagem, operação e desmontagem).

Estimativa global da contratação

Total estimado: R\$ 31.974,20 (trinta e um mil e novecentos e setenta e quatro reais e vinte centavos)

Esse valor contempla todos os custos diretos e indiretos envolvidos, com base em práticas de mercado e em contratações similares. A estimativa será validada por coleta formal de cotações, conforme determina o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação será considerada sob a forma de objeto único e indivisível, compreendendo a prestação de serviços de buffet, apoio operacional e disponibilização de espaço físico estruturado, todos voltados à realização da sessão solene em comemoração ao 67º aniversário de emancipação do Município de Caieiras.

Diante da natureza integrada do serviço, que demanda planejamento logístico coeso e execução simultânea de várias frentes operacionais (alimentação, limpeza, estrutura apropriada para recepção do evento), não é possível a opção por parcelamento, sob pena de comprometer a eficiência, a qualidade e a uniformidade do evento.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes registradas até o momento. O processo tramita de forma autônoma e contempla, de forma abrangente, todos os elementos necessários à realização do evento.

13. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma integrada e presencial, com início e término vinculados à realização da sessão solene comemorativa ao 67º aniversário do Município de Caieiras, cuja duração estimada é de 6 (seis) horas.

A contratada será responsável por todas as etapas da execução, devendo iniciar os procedimentos preparatórios com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência, incluindo a montagem da estrutura necessária, ambientação do espaço, disposição do mobiliário, instalação dos equipamentos e organização da área de recepção e alimentação.

Durante o evento, a empresa deverá prestar o serviço de buffet com fornecimento contínuo e reposição adequada de alimentos e bebidas, assegurando atendimento eficiente e cordial aos convidados, por equipe uniformizada, treinada e compatível com a demanda prevista.

Deverá ainda manter a organização e a limpeza do ambiente de forma permanente, por meio de equipe própria, garantindo a adequada higienização dos sanitários, das áreas de circulação e do espaço destinado à alimentação, respeitando as normas sanitárias e de segurança.

Após o encerramento da solenidade, caberá à contratada proceder à desmontagem da estrutura, retirada de materiais e resíduos, e limpeza final do local, assegurando a devolução das instalações em condições equivalentes às observadas no início da ocupação.

Todos os procedimentos deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, regulamentos sanitários, critérios de acessibilidade, e padrões de qualidade compatíveis com o caráter institucional do evento.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

Proporcionar a adequada recepção dos convidados da sessão solene comemorativa ao 67º aniversário de emancipação do Município de Caieiras, por meio da oferta de alimentação e bebidas em quantidade, variedade e qualidade compatíveis com a solenidade. Pretende-se garantir a fluidez do evento, o conforto dos participantes e a valorização da imagem institucional da Câmara Municipal, assegurando ambiente organizado, funcional e acolhedor.

15. DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será custeada com recursos próprios, consignados na dotação orçamentária específica da unidade requisitante, sendo observadas as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal quanto à disponibilidade orçamentária e financeira.

A execução do objeto está, portanto, subordinada à existência de crédito orçamentário e financeiro no exercício de 2025, o que será atestado no momento da formalização do processo de contratação, mediante emissão de nota de reserva de dotação, conforme determina o art. 7º, § 2º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação deverá observar os critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente e nas políticas públicas de compras sustentáveis. Espera-se impacto ambiental reduzido, com utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis, destinação adequada dos resíduos sólidos gerados durante o evento e adoção de práticas que minimizem o consumo de recursos naturais, conforme as diretrizes da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

17. RISCOS ASSOCIADOS À CONTRATAÇÃO

A presente contratação envolve riscos inerentes à execução de eventos institucionais de médio porte, que devem ser identificados, mitigados e monitorados pela Administração ao longo de todas as fases do processo contratual.

Dentre os principais riscos associados, destacam-se:

A possibilidade de inexecução parcial ou total dos serviços contratados, seja por falhas logísticas, insuficiência de equipe, atraso na montagem da estrutura ou problemas operacionais durante a execução do buffet, o que comprometeria o andamento da sessão solene e a imagem institucional da Câmara Municipal.

Outro risco relevante é a baixa qualidade dos insumos alimentícios ou falhas no atendimento ao público, com impacto direto sobre o conforto dos convidados e a regularidade do evento.

Há ainda o risco de descumprimento das normas sanitárias e de segurança, especialmente no manuseio de alimentos, na disposição dos equipamentos e na limpeza dos ambientes, o que pode gerar autuações pelos órgãos de fiscalização ou prejuízo à saúde dos participantes.

Para mitigar tais riscos, a Administração deverá realizar, previamente à contratação, rigorosa análise da qualificação técnica da empresa vencedora, exigindo comprovação de capacidade operacional e experiência anterior compatível. Durante a execução, deverá haver acompanhamento contínuo por comissão designada, com aplicação das penalidades contratuais cabíveis em caso de descumprimento.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação apresenta-se viável sob os aspectos técnico, jurídico, orçamentário e administrativo. A demanda encontra respaldo na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, sendo compatível com os objetivos institucionais da Câmara Municipal de Caieiras. A realização do evento integra o calendário oficial do Poder Legislativo e justifica-se pelo seu caráter cívico, representativo e de interesse público. A estrutura pretendida encontra-se disponível no mercado, conforme levantamento prévio realizado, sendo economicamente exequível e tecnicamente compatível com a necessidade. A execução da despesa será viabilizada mediante dotação orçamentária própria, a ser formalmente reservada no momento oportuno, conforme determina a legislação financeira aplicável.

119. RESPONSÁVEIS

Responsável pela elaboração da demanda:

Bruno Henrique da Rocha Ribeiro

Chefe de Gabinete da Presidência

Caieiras, 03 de novembro de 2025.

Autorizo:

Josefa Maria Marques Santos

Presidente